



Ogłoszenie o naborze nr 1/RUNDA/2024

do projektu „Akademia HR - czas na zmiany”

w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus realizowanego
na podstawie

Umowy nr FERS.01.03-IP.09-0062/23 z dnia 21.12.2023r.
zawartej z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości

1. TERMIN NABORU

Nabór będzie trwał od 25 marca 2024r. od godz. 9:00 do 8 kwietnia 2024r. do godz. 24:00.

Operator zastrzega możliwość zamknięcia rundy naboru przy zebraniu 120% zgłoszeń potencjalnych Uczestników projektu oraz/lub gdy wartość dofinansowania usług rozwojowych, według złożonych *Formularzy zgłoszeniowych Przedsiębiorców* przekroczy 120% alokacji przeznaczonej na dany nabór. W przypadku zamknięcia rundy naboru, informacja zostanie zamieszczona na stronie internetowej Projektu: <https://akademiahr.marr.com.pl/aktualnosci/> niezwłocznie po osiągnięciu planowanej liczby zgłoszeń (min. na 1 dzień kalendarzowy przed zamknięciem).

2. SPOSÓB REKRUTACJI DO PROJEKTU

2.1. ETAP I – wypełnienie Formularza rejestracyjnego zamieszczonego w systemie SOPLIN oraz rejestracja w BUR

Przed złożeniem dokumentów rekrutacyjnych do Operatora Przedsiębiorca jest zobowiązany do wypełnienia formularza rejestracyjnego - link do Formularza rejestracyjnego znajduje się na dedykowanej dla Projektu stronie <https://akademiahr.marr.com.pl/rekrutacja/>.

W Formularzu rejestracyjnym Przedsiębiorca wypełnia swoje podstawowe informacje oraz dane do kontaktu:

- Numer NIP przedsiębiorstwa. Pozostałe dane takie jak adres przedsiębiorstwa pobierane są automatycznie z bazy GUS za pomocą dostępnej funkcjonalności w systemie;
- Imię i nazwisko przedstawiciela przedsiębiorstwa;
- Adres: e-mail oraz numer telefonu do kontaktu.

Dodatkowo Przedsiębiorca jest zobowiązany do założenia konta uczestnika instytucjonalnego w BUR, na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl

Pracownik przewidziany do udziału w Projekcie jest zobowiązany do założenia konta uczestnika indywidualnego w BUR, na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl oraz przypisania się do profilu instytucjonalnego Przedsiębiorcy, przed złożeniem dokumentacji rekrutacyjnej.



2.2. ETAP II – złożenie dokumentów do Operatora

2.2.1 Procedura składania dokumentów zgłoszeniowych

Rekrutacja do Projektu odbywa się na podstawie Dokumentów zgłoszeniowych. Formularz zgłoszeniowy Przedsiębiorcy wraz z załącznikami jest dostępny w Biurze Projektu, w Punkcie Obsługi Klienta, w systemie SOPLIN oraz na stronie Projektu.

Przystąpienie do procesu rekrutacji oznacza złożenie do Operatora przez system SOPLIN co najmniej wypełnionego Formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorcy:

- w postaci skanu (uprzednio opatrzonego własnoręcznym podpisem) lub
- w postaci dokumentu opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Następnie Przedsiębiorca w terminie 5 dni roboczych od przesłania *Formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorcy* poprzez system SOPLIN składa komplet wypełnionych i podpisanych dokumentów zgłoszeniowych:

- osobiście w Biurze Projektu:
*Agencja Rozwoju Regionalnego MARR S.A.
ul. Chopina 18, 39–300 Mielec*
- lub za pośrednictwem operatora pocztowego bądź firmy kurierskiej
- lub elektronicznie przez system SOPLIN lub mailowo na adres akademiahr@marr.com.pl (wymagany podpis elektroniczny: kwalifikowany podpis elektroniczny; podpisem elektronicznym muszą zostać także opatrzone formularze zgłoszeniowe uczestników lub dostarczone w wersji papierowej w przypadku braku kwalifikowanego podpisu elektronicznego).

Szczegółowe warunki i zasady korzystania z systemu SOPLIN reguluje *Instrukcja użytkownika systemu SOPLIN 2.0*, dostępna na stronie internetowej Projektu.

Za dzień skutecznego doręczenia dokumentów zgłoszeniowych przyjmuje się:

- w przypadku doręczenia osobistego - datę przyjęcia dokumentów w biurze Projektu,
- w przypadku doręczenia za pośrednictwem operatora pocztowego bądź firmy kurierskiej - datę doręczenia dokumentów do biura Projektu,
- w przypadku dostarczenia na adres email akademiahr@marr.com.pl – datę wpływu do skrzynki odbiorczej,
- w przypadku dostarczenia za pomocą systemu SOPLIN – datę rejestracji w systemie.

2.2.2 Wymagane dokumenty zgłoszeniowe do Projektu

KOMPLET DOKUMENTÓW ZGŁOSZENIOWYCH:

- Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP* - załącznik 2a do Regulaminu wraz z dokumentami potwierdzającymi dane tj.:
 - dokumentacji potwierdzającej stan zatrudnienia w Przedsiębiorstwie (również dla przedsiębiorstw powiązanych, jeśli dotyczy) – ZUS DRA wraz z załącznikami typu ZUS RCA, ZUS RZA, ZUS RSA za każdy miesiąc z ostatnich 3 lat kalendarzowych lub sprawozdania Z-



06 składane do GUS; jeżeli firma (powiązana) nikogo nie zatrudnia wystarczy stosowne oświadczenie tej firmy;

- dokumentacji potwierdzającej roczny obrót ze sprzedaży netto przedsiębiorstwa (oraz przedsiębiorstw powiązanych, jeśli dotyczy) za trzy ostatnie zamknięte okresy rozliczeniowe (np. rachunek zysków i strat, bilans, rejestr VAT sprzedaży, podsumowanie KPiR, rozliczenie roczne podatku: PIT 36, PIT 36 L, PIT B, PIT 28, PIT 28 S, PIT 16A wraz z UPO),

o ile nie są ogólnodostępne.

- b) Formularz zgłoszeniowy uczestnika (właściciela/pracownika) - załącznik nr 3 do Regulaminu,
- c) Oświadczenie Uczestnika projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych -załącznik nr 3a do Regulaminu,
- d) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - załącznik nr 4 do Regulaminu,
- e) Autodiagnoza przygotowana w oparciu o narzędzie opracowane na potrzeby konkursu „Akademia HR” zawierające informację dot. danych Przedsiębiorstwa wraz z podpisem osoby upoważnionej do reprezentacji przedsiębiorstwa, wypełniona nie wcześniej aniżeli 1 miesiąc przed złożeniem dokumentów zgłoszeniowych,
- f) Oświadczenie dot. otrzymanej pomocy de minimis - załącznik nr 5 do Regulaminu wraz z kserokopiami zaświadczeń o otrzymanej pomocy de minimis,
- g) Kserokopia zaświadczenia o stopniu niepełnosprawności pracownika (jeśli dotyczy).

2.2.3 Sposób podpisywania dokumentów zgłoszeniowych do Projektu

Dokumenty, oświadczenia i zaświadczenia składane przez Przedsiębiorcę w procesie rekrutacji powinny być:

- podpisane i ostemplowane w miejscach do tego przewidzianych (w przypadku dokumentów składanych w postaci papierowej) lub
- podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym¹ (w przypadku dokumentów składanych w postaci elektronicznej)

przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji Przedsiębiorcy (zgodnie z CEIDG lub KRS). Jeżeli upoważnienie do podpisania dokumentów lub oświadczeń w imieniu danego Przedsiębiorstwa wynika z udzielonego określonej osobie pełnomocnictwa szczególnego poświadzonego notarialnie, pełnomocnictwo to musi być załączone do przekazywanych dokumentów, oświadczeń lub zaświadczeń.

Formularz zgłoszeniowy uczestnika (właściciela/pracownika) oraz Oświadczenie uczestnika projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych powinny zostać podpisane przez pracowników delegowanych do udziału w Projekcie.

¹ W przypadku składania dokumentów w postaci elektronicznej przy użyciu systemu SOPLIN, Przedsiębiorca do podpisania dokumentów będzie używał kwalifikowanego podpisu elektronicznego, w rozumieniu ustawy o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej z dnia 5 września 2016 roku (Dz.U.2021.1797, z 2023 r. poz. 1234.) oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 roku w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające Dyrektywę 1999/93/WE (DZ.URZ.UE.L nr 257, str. 73).



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



5. ALOKACJA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DANY NABÓR/ILOŚĆ ZGŁOSZEŃ PLANOWANA DO ZREKRUTOWANIA

Dostępna pula środków w niniejszym naborze wynosi **776 764,30zł**.

Planowane jest przyjęcie **73 uczestników projektu** (pracowników), z czego nie więcej niż 29 osób z przedsiębiorstw dużych.

6. PLANOWANA DATA PODPISYWANIA UMÓW WSPARCIA

Planowana data podpisywania umów wsparcia to maj/czerwiec 2024r.

7. INFORMACJE O PROJEKCIE/DOKUMENTY DO POBRANIA:

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie wraz ze wzorem Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorstwa do projektu oraz załącznikami dostępne są w systemie SOPLIN, na stronie internetowej Projektu <https://akademiahr.marr.com.pl/dokumenty-do-pobrania/>,

a także:

- w **Biurze Projektu**: Agencja Rozwoju Regionalnego MARR S.A. ul. Chopina 18, 39-300 Mielec, tel. 797 600 310, e-mail: akademiahr@marr.com.pl (działające przez cały okres realizacji Projektu, czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00 do 15.00),
- w **Punkcie Obsługi Klienta**: Łódzka Agencja Rozwoju Regionalnego MARR S.A. ul. Prezydenta Gabriela Narutowicza 34, 90-135 Łódź (czynne w miesiącach prowadzenia naboru do projektu zgodnie z harmonogramem naborów).

Mielec, 15.03.2024r.

PREZES ZARZĄDU
Lukasz Gajdowski

WICEPREZES ZARZĄDU
Antoni Górski

Agencja Rozwoju Regionalnego
„MARR” S.A.
ul. Chopina 18, 39-300 Mielec
NIP: 8170005093, REGON: 690024569
tel. 797 600 310, fax: 17 788 32 62